ACEPTACION DE OFERTA

Número de Contrato	**009-030-2026**	**Fecha de contrato:** 9 de Noviembre de 2026.
Proceso de Selección	MC 009-037-2026.	
Entidad contratante	AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES.	
NIT No.	800.117.180-3.	
Contratista	**GRUPO SUINCOL SAS**	
Nit. No.	901.448.388-4	
Representante Legal	**NATALIA SEGURA RAMOS.**	
Identificación No.	1.122.650.400 de Restrepo (Meta).	
Dirección	CALLE 13 NRO. 14-70 BARRIO SAN IGNACIO.	
Correo	gruposuincol@gmail.com	
Teléfono	3112852654- 3162533356	
Objeto contractual	**"MANTENIMIENTO, REPARACIÓN, AJUSTE Y CALIBRACIÓN DE LOS EQUIPOS DE METROLOGIA (MEDICIÓN), A TODO COSTO INCLUIDOS ACCESORIOS Y REPUESTOS DE LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA REGIONAL LLANOS ORIENTALES."**	
Valor total del Contrato	**TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 34.700.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR.**	
Plazo de ejecución	**Hasta el día treinta y uno (31) de diciembre del año 2026** o hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.	

De conformidad a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, Sub sección 5 articulo 2.2.1.2.1.5.2. y la Ley 1474 de 2011, artículo 94, se comunica la Aceptación de Oferta presentada por usted, en los siguientes términos y cláusulas.

CLAUSULAS:

1. **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** La obligación que contrae la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES** está respaldada con el certificado de disponibilidad presupuestal **No. 4426 del 9 de marzo de 2026,** con IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL: **DEPENDENCIA** METRO METROLOGIA, **RUBRO PRESUPUESTAL** A-05-01-02-008-007 SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACIÓN E INSTALACIÓN (EXCEPTO SERVCIOS DE CONSTRUCCIÓN), POR VALOR TOTAL DE **TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 34.700.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR,** expedido por el grupo presupuesto de la agencia logística de las fuerzas militares, para la vigencia fiscal 2026.

2. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** El CONTRATISTA debe hacer entrega del objeto contractual **hasta el día 31 de diciembre de 2026** o hasta agotar presupuesto y/o lo que ocurra primero.

3. **PLAZO DE DURACIÓN DE LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA**: Para todos los efectos legales la duración de la presente comunicación de aceptación de oferta será la del plazo de ejecución y hasta cuatro (4) meses más.

4. **LUGAR DE EJECUCIÓN:** La ejecución del objeto a contratar se llevará a cabo en la Regional Llanos, instalaciones de Comedores de Tropa y Centros de Almacenamiento y Distribución CAD´S como se especifica a continuación:

ITEM	UNIDAD DE NEGOCIO	DIRECCIÓN	CIUDAD
1	COMEDOR BASPC 7	Batallón de A.S.P.C. No.7 "Antonia Santos	VILLAVICENCIO
	COMEDOR BISER 20	Batallón de Infantería Aerotransportado No.20 "General Roergas Serviez Medina" (BISER), Batallón de Ingenieros No.7 "Gr. Carlos Alban" (BIALB), (Unidades Centralizadas)	VILLAVICENCIO
	COMEDOR BATLA	Batallón de Lanceros. Kilómetro 7 Vía a puerto López	VILLAVICENCIO
	COMEDOR CACOM 2	Comando Aéreo de combate N° 2. Kilómetro 7 Vía a puerto López.	VILLAVICENCIO
	CAD VILLAVICENCIO	Cr 48 con Calle 1ª Anillo Vial Lote 7A	VILLAVICENCIO
2	COMEDOR BITER 7	Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento No.7 "José Miguel Pey y Andrade	CUBARRAL (META)
3	COMEDOR BIVAR 21	Km 1 vía Fuente de Oro	GRANADA (META)
4	COMEDOR GACAS	Ubicado En El Aeropuerto-Alcaraván-Base Aérea Del Casanare	YOPAL (CASANARE)
	CAD YOPAL	Av. Marginal de la selva continuo grupo Gaula Casanare en la Brigada 16	YOPAL (CASANARE)
5	COMEDOR BICAM 24	"Batallón De Infantería No. 24 "General Luis Carlos Camacho Leyva"	CALAMAR (SAN JOSE DEL GUAVIARE)
	BITER22	Batallón de Instrucción, Entrenamiento y Reentrenamiento N.° 22 (BITER 22) ubicado en la vereda Barrancón, en la jurisdicción del municipio de San José del Guaviare	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	CAD SAN JOSE	Cra. 22 No. 9-53 barrio centro	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (GUAVIARE)
	COMEDOR BASPC22	Batallón de Apoyo y Servicios para el Combate N.° 22 "Tc. Benedicto Triana" (BASPC 22) Avenida El Retorno, Km 1 al Km 5	SAN JOSÉ DEL GUAVIARE (GUAVIARE
6	CAD ARAUCA	Cra 18 # 16-46 Br. Cristo Rey	ARAUCA
7	CAD TAME	Calle 15 No.69-51(Tame - Colombia)	TAME
8	COMEDOR BIAVA30	Batallón de Infantería de Selva No. 30 "General Alfredo Vásquez Cobo Ubicado en Mitú, departamento del Vaupés Barrio 7 de Agosto, Av. 1 No. 11-19, Brigada 31, Mitú	MITÚ
9	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	CALLE 15 # 33-110 BOD 6 VILLAVICENCIO META	VILLAVICENCIO

5. **VALOR ACEPTADO**: Para efectos legales, fiscales y presupuestales, el valor de la presente comunicación de aceptación es **POR EL VALOR DE TREINTA Y CUATRO MILLONES SETENCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($ 34.700.000,00) incluido IVA, DEDUCIONES Y DEMAS GASTOS A QUE HAYA LUGAR**.

CUADRO DE PRECIOS

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
TERMOMETRO DE PUNZON	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	522.000,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	522.000,00
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	522.000,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	522.000,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL META	532.000,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA META	532.000,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL CASANARE	532.000,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	532.000,00
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE	532.000,00
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE	532.000,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ-VAUPES	901.000,00
TERMOMETRO DIGITAL	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	602.000,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	602.000,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	622.000,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	602.000,00
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE	602.000,00
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE	602.000,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	901.000,00
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META	532.300,00
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	622.800,00
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	622.800,00
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	622.800,00
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	602.000,00
TERMOHIGROMETRO	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	547.900,00

	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	641.000,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	641.000,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	641.000,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	641.000,00
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	641.000,00
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	641.000,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	941.000,00
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	662.000,00
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	662.000,00
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	662.000,00
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	641.000,00
TERMOHIGROMETRO DATALOGGER ET-175	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META	547.900,00
GRAMERA DE 0 A 6000 GRAMOS	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	647.900,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	647.900,00
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	647.900,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	647.900,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	821.100,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	821.100,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	821.100,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	821.100,00
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	821.100,00
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	821.100,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	1.086.000,00
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META	821.100,00
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	821.100,00
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	821.100,00
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	821.100,00
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	821.100,00

BASCULA DE 0 A 600 KG	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	1.008.000,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	1.008.000,00
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	1.008.000,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	1.008.000,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	1.122.000,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	1.120.000,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	1.122.000,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	1.122.000,00
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	1.122.000,00
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	1.122.000,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	1.800.000,00
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META	1.008.000,00
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	1.122.000,00
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	1.122.000,00
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	1.122.000,00
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	1.122.000,00
BASCULA TIPO RELJ	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META	945.000,00
	COMEDOR BISER 20	VILLAVICENCIO- META	945.000,00
	COMEDOR BATLA	VILLAVICENCIO- META	945.000,00
	COMEDOR CACOM 2	VILLAVICENCIO- META	945.000,00
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META	1.000.000,00
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META	1.000.000,00
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE	1.000.000,00
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE	1.000.000,00
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE	1.000.000,00
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE	1.000.000,00
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES	1.500.000,00
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META	945.000,00
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE	1.000.000,00
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA	1.000.000,00
	CAD TAME	TAME-ARAUCA	1.000.000,00
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE	1.000.000,00

74.620.200,00

NOTA 1: El contratista adjudicatario según el RUT, pertenece al REGIMEN COMUN.

PARÁGRAFO: El valor aquí contemplado se entiende firme y fijo y por lo tanto, no está sujeto a ninguna clase de reajuste. Igualmente dentro de éste, están incluidos los costos proyectados y la utilidad razonable que el **CONTRATISTA** pretende obtener.

NOTAS ECONÓMICAS.

Nota: Los precios unitarios y totales que sean ofertados en decimales, deberá ser aproximados al entero, de acuerdo a la Circular número 027 ALDG-ALDFN-260 del 23 de noviembre de 2015.

Nota 1: El valor de las ofertas debe presentarse en moneda legal colombiana (pesos), sin centavos.

Nota 2: La propuesta en ningún caso debe superar los valores unitarios determinados por la entidad para cada uno de los suministros, para consideración del menor precio, dada la modalidad de selección. So pena de ser rechazada la oferta.

Nota 3: La propuesta económica deberá ser presentada, en caso que aplique, con el IVA incluido sin decimales y el valor unitario y total utilizando número entero de acuerdo a las regulaciones tributarias colombianas aplicadas al IVA.

Nota 4: Si el proponente no discrimina el Impuesto a las Ventas (IVA) el cual se encuentra reglamentado por el estatuto tributario vigente, y en consecuencia el bien o servicio causa dicho impuesto, la entidad lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Nota 5: El precio unitario final de los suministros, conforme al cual se ejecutará el presupuesto oficial (valor del contrato), corresponderá al propuesto por el proponente adjudicatario del presente proceso de selección.

Nota 6: El contrato se suscribirá hasta por el valor total del presupuesto oficial y se ejecutará de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales, previa aprobación del supervisor del contrato.

Nota 7: El presupuesto asignado a esta contratación comprende todos los costos que pueda generar el suministro en cada uno de los lugares solicitados.

Nota 8: La entidad se reserva el derecho de realizar la corrección aritmética de las cifras contenidas en la propuesta económica que se encuentra en el SECOP II si a ello hubiera lugar, en el entendido que dicha corrección aritmética corresponda a ajustes por aproximación al peso, siempre y cuando no altere el valor total de la oferta.

Nota 9: Los proponentes son responsables informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y, la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Nota 10: No se establecen cantidades fijas de servicios a ejecutar. Cada intervención se realizará únicamente cuando exista necesidad, solicitud y autorización del supervisor, conforme al alcance contractual, a los precios unitarios ofertados y aceptados y al saldo presupuestal disponible. La inexistencia de cantidades garantizadas no exime al contratista de cumplir las obligaciones asumidas.

6. FORMA DE PAGO:

La Agencia Logística de las Fuerzas Militares – Regional Llanos Orientales, dando aplicación a la Ley de Pago en Plazos Justos 2024 de 2020, cancelará mediante facturas, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes, a la suscripción del acta de recibo a satisfacción por el supervisor del contrato y el contratista, donde constara la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega, la fecha en la que se recibe y el valor de los bienes recibidos, previo cumplimiento de los trámites administrativos y financieros a que haya lugar, y radicación de los siguientes documentos de acuerdo a la GUÍA GESTORES Y SUPERVISORES CONTRACTUALES numeral 4.7.7 LINEAMIENTOS PARA LOS TRÁMITES DE PAGO

Entregar a la oficina de Contratos los documentos que soportan las actuaciones de la ejecución contractual y que deben hacer parte integral del expediente original, como son

A. Control de Pagos.

B. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

NOTA 1: En consideración a la implementación de la facturación electrónica en la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, a partir del mes de diciembre de 2021, la factura podrá presentarse con centavos, en cumplimiento de lo señalado en la Resolución No. 042 del 5 de mayo de 2020 emitida por la Dirección General de la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales.

C. Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

D. Certificación: pago de seguridad social integral, aportes parafiscales y de cumplimiento de obligaciones laborales.

E. Planilla (en estado pagado) de aportes a los Sistemas de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), junto con certificación expedida por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), confirmando el cumplimiento de dichos pagos a la fecha de radicación de la factura.

F. Informe de supervisión, Informe de Actividades (si aplica), Certificación aplicación Ley 1819 de 2016 y del parágrafo 2 de artículo 383 del Estatuto Tributario (Cuando aplique).

G. Certificación de asignación de Retiro (Cuando Aplique)

H. Certificado de paz y salvo suscrito por el representante legal y revisor fiscal (cuando aplique), donde acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal utilizado en la ejecución del objeto contractual.

Con el fin de evitar la duplicidad de documentos no requeridos por el área financiera, una vez avalados los trámites de pago por el mismo supervisor y verificados por parte de la Coordinación de contratos; se entregará a la Dirección Financiera los siguientes documentos:

A. Formato TRÁMITE PAGO ANTICIPO/ PARCIAL Y/O TOTAL código GF-FO-36 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

B. Formato CONTROL DE PAGOS código GF-FO-35 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado

C. Factura Electrónica que contenga lo estipulado en el artículo 617, modificado por los artículos 40 de la Ley 223 de 1995 y artículo 64 Ley 788 de 2002 del Estatuto Tributario "De conformidad con el Decreto 1929 de 2007 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan" el contratista generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor Regional del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

Factura comercial que contenga lo estipulado en la Ley 1231 de 2008 y sus Decretos Reglamentarios 4270 de 2008 y 3327 de 2009 y en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
"De conformidad con el Decreto 2155 de 2021 por el cual se reglamenta el artículo 616-1 del Estatuto Tributario y demás normas que le adicionen, modifiquen o sustituyan, el Asociado generará y pondrá a disposición de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales las facturas electrónicas junto con la copia de la Resolución de autorización expedida por la DIAN, a través del correo electrónico del Supervisor del Contrato, que será informado con anticipación a la generación de las facturas, notas crédito y/o notas débito, para su respectiva revisión y aceptación o rechazo de la misma.

D. Formato ACTA DE ENTREGA Y RECIBO A SATISFACCIÓN código CT-FO-01 publicado en la herramienta Suite Visión Empresarial, el cual deberá estar completamente diligenciado y firmado.

El Acta de Recibo a Satisfacción en la cual se debe dejar constancia del cumplimiento del objeto contractual, firmada por el Supervisor y el **CONTRATISTA** y/o **DELEGADO**, donde constará la conformidad con las condiciones en las que se recibe el objeto contractual, la fecha en la que se recibe y el valor del objeto contractual.

E. Reporte o Listado de Entradas de Almacén generado por la herramienta SAP (cuando aplique).

F. Certificación Bancaria para el primer pago, para las modalidades de contratación que se generan por la Tienda Virtual del Estado Colombiano – Grandes Superficies (Órdenes de Compra).

El Contratista deberá ADJUNTAR copia de la certificación Bancaria no mayor a 30 días A LA FIRMA DEL CONTRATO, para efectos de giro electrónico, donde contenga:

- Nombre o Razón Social
- Numero de Nit.
- Entidad Financiera
- Número de cuenta
- Clase de cuenta (Ahorros o corriente).

ESTOS DOCUMENTOS SON DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO Y COMPRENDEN A TODAS LAS PERSONAS INDEPENDIENTEMENTE DE SU VINCULACIÓN CON EL CONTRATISTA.

En caso de estar exonerado de cancelar los aportes parafiscales de conformidad con el Artículo 25 de la Ley 1607 del 2012, y art. 7 del Decreto 1828 de 2013 la persona jurídica lo comprobará con el pago de los últimos 3 meses del CREE, y en el caso de las personas naturales con las copias de los contratos de trabajo de sus empleados que deben coincidir con los nombres que se encuentren dentro de las planillas de pago.

De igual manera el asociado debe cargar cada una de las facturas generadas por el link del proceso en la plataforma transaccional del SECOP II, una vez se realice aceptación por parte del supervisor del contrato. Esta condición será de obligatorio cumplimiento, de acuerdo con la normatividad tributaria vigente durante el plazo de ejecución".

En caso de que el contratista o prestador del servicio cuente con la responsabilidad 52 – Facturador electrónico (Emisor) en su RUT, deberá remitir la factura electrónica, nota débito electrónica o nota crédito electrónica al buzón dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co, de acuerdo a los lineamientos y parámetros establecidos en la Circular CR-016 del 09 de marzo de 2021.

NOTA 1: Si el contratista cambia de cuenta bancaria, solicitará a su entidad financiera una certificación bancaria actualizada, y se procederá mediante modificatorio al contrato su correspondiente registró en SIIF Nación.

NOTA 2: El pago respectivo se hará con SUJECIÓN AL PROGRAMA ANUAL DE CAJA (PAC): De conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley Orgánica del Presupuesto y sus reglamentos, las sumas que la ENTIDAD CONTRATANTE se obliga a pagar están sujetas a las apropiaciones presupuestales y a la situación de fondos del (PAC).

NOTA 3: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales, no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse

incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite y no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 4: El **PROVEEDOR** se compromete a llevar el **CONTROL DEL SALDO DEL CONTRATO**, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

NOTA 5: RETENCIONES y/o **CONTRIBUCIONES, la AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES – REGIONAL LLANOS ORIENTALES** efectuará sobre cada factura las retenciones o aquellos que por ley este autorizado a realizar de acuerdo con el Régimen Tributario del Contratista.

De acuerdo con la naturaleza del bien o servicio contratado, la entidad realizará las respectivas retenciones de impuestos y deducciones de acuerdo con las normas tributarias y decretos del orden nacional, departamental y distrital.

A continuación, presentamos el listado de las retenciones de impuestos y deducciones que regularmente practicamos, sin indicar esto que no podamos realizar otras cuando haya lugar de acuerdo con las normas vigentes:

- Retefuente impuesto de renta - compras en general: 2.5%
- Retefuente impuesto de renta - compras de productos agrícolas sin procesamiento industrial: 1.5%
- Retefuente impuesto de renta - Honorarios: 11%
- Retefuente impuesto de renta- servicios en general: 4%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de salud: 2%
- Retefuente impuesto de renta - servicio de transporte de carga: 1%
- Retefuente impuesto de renta - servicios de aseo y vigilancia: 2%
- Retefuente impuesto a las ventas – compras y servicios: 15%
- Cuota de fomento hortofrutícola: 1%
- Cuota de fomento a la papa: 1%
- Estampilla pro Universidad Nacional - contratos de obra y conexos: 0.5%
- Estas retenciones y deducciones se aplican teniendo en cuenta los hechos que la generan, las bases gravables establecidas y la territorialidad cuando aplique.

NOTA 6: El **PROVEEDOR** deberá terminar el procedimiento precontractual en el SECOP II, es decir subir el contrato firmado póliza y dar click en el sistema posición firmado para poder comenzar con su ejecución, adicionalmente en su ejecución, deberá subir las facturas escaneadas al SECOP II y a la plataforma SIIF Nación para poder dar trámite de pago correspondiente.

NOTA 7: El **CONTRATISTA**, no podrá realizar cesiones económicas (endosos) sin previa autorización del ordenador del gasto.

NOTA 8: Para que el pago pueda ser efectuado, el contratista debe cargar las facturas en el aplicativo SIIF Nación, garantizando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución No. 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que rijan la materia.

NOTA 9: La Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales **NO** se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o NO se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

NOTA 10: El contratista No podrá por ningún motivo suspender el suministro de los bienes objeto del contrato ni siquiera con el argumento de falta de pago por parte de la ALFM.

PARÁGRAFO: Para efectos de giro electrónico se abonará a la siguiente cuenta bancaria:

DATOS BANCARIOS	
Nombre	GRUPO SUINCOL SAS
NIT	901448388
Entidad Financiera	BANCOLOMBIA
Número de Cuenta	844-000087-35
Tipo de Cuenta	CUENTA AHORROS

La **AGENCIA LOGÍSTICA,** no se responsabilizará por la demora en el pago al **CONTRATISTA**, cuando ello fuere provocado por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite o no se ajuste a los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.

7. GARANTIAS: Dentro de los dos (2) días hábiles siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta y publicación de la misma en el SECOP II, el **CONTRATISTA,** debe constituir una Garantía a favor de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL LLANOS ORIENTALES NIT No. 800.117.180-3,** de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto No. 1082 de 2015, Garantía de Cumplimiento y obtener su aprobación por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA,** garantizando el cumplimiento del objeto contractual y los siguientes amparos y valores:

7.1. CUMPLIMIENTO: Para garantizar las obligaciones que se contraen, el pago de multas y demás sanciones si se llegaren a imponer, por la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($8.675.000.oo),** equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.2. CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES: por la suma de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($8.675.000.oo),** equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor de la presente comunicación de aceptación de la oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas si las hubiere y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha del perfeccionamiento de la presente comunicación de aceptación de la oferta.

7.3. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Por la suma de **UN MILLON SETECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE ($1.735.000.oo)**, equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total de la presente comunicación de aceptación de oferta, con una vigencia igual al plazo de ejecución, de las prórrogas a que hubiere lugar y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de su perfeccionamiento.

8. GARANTIAS

El CONTRATISTA, se obliga para con la AGENCIA LOGÍSTICA a mantener vigente la garantía del contrato y restablecer los valores amparados, cuando éstos se hayan visto reducidos por razón de los siniestros presentados por la AGENCIA LOGÍSTICA, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la notificación del acto que deje en firme la sanción correspondiente.

RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA: De acuerdo a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 – Artículo 2.2.1.2.3.1.18: Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduce, el CONTRATISTA debe restablecer el valor inicial de la garantía.

Cuando el contrato es modificado para incrementar su valor o prorrogar su plazo, el CONTRATISTA debe ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, además debe prever el mecanismo que proceda para restablecer la garantía, cuando el CONTRATISTA incumpla su obligación de obtenerla, ampliarla o adicionarla.

NOTA 1: En la etapa de la legalización de la aceptación de oferta el futuro contratista deberá allegar en el término de dos (02) días hábiles la póliza debidamente expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de las mismas garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

NOTA 2: SE SOLICITA AL CONTRATISTA CUMPLIR CON LA OBLIGACIÓN DE PUBLICAR LAS PÓLIZAS DE LOS CONTRATOS EN EL SECOP II Y LA APROBACIÓN DEL CONTRATO Y DE SUS MODIFICACIONES, PARA LA RESPECTIVA APROBACIÓN POR PARTE DE LA ENTIDAD, PARA CUMPLIR CON LOS EFECTOS DE LEGALIZACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO EN LA PLATAFORMA SECOP II.

LA NO PUBLICACIÓN NO PERMITE LA HABILITACIÓN DE LOS FORMULARIOS PARA DAR COMIENZO A LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO.

ESTA OBLIGACIÓN TAMBIÉN DEBE INCLUIR LA ETAPA DE EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO EN LA CUAL CUANDO SE GENERE ALGUNA MODIFICACIÓN, EL CONTRATISTA DEBE PUBLICAR LAS PÓLIZAS MODIFICADAS Y APROBAR LOS MODIFICATORIOS.

PARÁGRAFO: En la garantía debe constar que se ampara el cumplimiento de la comunicación de aceptación de la oferta, el pago de las multas y de la cláusula penal pecuniaria convenidas.

9. **OBLIGACIONES:** Las estipuladas en la Invitación Publica **ANEXO OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** y Especificaciones técnicas del proceso de mínima cuantía No. **MC 009-037-2026** y además las siguientes:

Obligaciones Generales:

a. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.

b. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, Regional Llanos Orientales. La entidad verificará para el trámite de pago el

listado del personal VS la planilla de pagos de parafiscales, con la finalidad de garantizar que el contratista este cumpliendo con el pago Sistema Seguridad Social Integral, (Pensión, Salud, y Riesgos Laborales), así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, si fuera el caso, del personal que hará parte de la ejecución.

c. Cumplir con todos los requisitos establecidos para pago, quedando bajo su responsabilidad el no trámite de pago de la respectiva (s) factura (s), por falta de cumplimiento total de los mismos.

d. Conocer a cabalidad el estudio y documentos previos, anexos técnicos, invitación pública, adendas (si hay lugar a ellas), contrato y demás documentos del presente proceso de selección a fin de ejecutar y dar cumplimiento del objeto del proceso con eficiencia y eficacia.

e. Actualizar y/o modificar las garantías cuando a ello hay lugar.

f. Constituir la garantía de cumplimiento dentro de un plazo no mayor de dos (02) días hábiles siguientes a la fecha de perfeccionamiento del presente contrato, expedida por una empresa aseguradora autorizada por la Ley; así mismo, copia del recibo de pago de la póliza garantizando no solo su expedición sino su respaldo de pagado. Este mismo requisito será obligatorio para la etapa de ejecución contractual, si se diera el caso de un modificatorio que requiera la ampliación y/o reducción de la garantía contractual.

g. Mantener indemne a la Entidad de cualquier tipo de reclamación por parte del personal que utilice para la prestación del servicio.

h. Responder por todos los gastos, contribuciones y demás deducciones que genere la suscripción y ejecución del contrato.

i. Efectuar y entregar el respectivo informe mensual de actividades.

j. Asistir a las reuniones que sea convocado por parte del contratante

k. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.

l. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga, esta es propiedad de la Entidad y está cobijada de reserva legal.

m. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

n. Acatar las órdenes e instrucciones del supervisor del contrato.

o. Cumplir con las normas y especificaciones técnicas.

p. Mantener activa la cuenta corriente o de ahorros reportada para los pagos con el fin de evitar traumatismos en el proceso de ejecución del contrato.

q. Las demás que se deriven de las estipulaciones contenidas en la invitación públicas y documentos previos del proceso de selección que dio lugar a la celebración del contrato.

r. Realizar todo el procedimiento de legalización, firma y perfeccionamiento del contrato a través de la página del SECOP II y durante la ejecución de este deberá subir las facturas escaneadas para poder dar trámite de pago.

s. Para el trámite de pago el supervisor del contrato verificara que el futuro contratista publique en la plataforma SECOP II la totalidad de las facturas. El tesorero de la entidad marcará como aprobadas las facturas.

t. Con el perfeccionamiento y legalización del contrato, el contratista, el supervisor y el ejecutor de contratos, deberán suscribir el acta de inicio para dar cumplimiento a lo establecido en el manual de contratación de Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales.

u. El proveedor tendrá que indicar en su solicitud de pago en el SECOP II si se encuentra obligado o no a facturar electrónicamente.

v. El SECOP II validará la factura electrónica registrada por el proveedor ante la DIAN, permitirá la consulta y descarga del documento.

w. El proveedor deberá seleccionar "SI o NO" en el campo obligatorio de "obligado a facturar electrónicamente".

x. Una vez el proveedor valide la información de la factura electrónica, confirme y envié la solicitud de pago a la Entidad Estatal. La entidad no podrá editar el campo donde se encuentre registrado el código CUFE por el proveedor. Por lo cual, únicamente podrá verificar el estado de la validación y el enlace de descarga.

y. Responder en los plazos que la Agencia Logística de las Fuerzas Militares Regional Llanos Orientales establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formulen.

z. Firmar las actas de recibo a satisfacción y de liquidación del objeto contractual.

aa. Facilitar las funciones del supervisor designado y permitir su acceso a todos los documentos relacionados con la ejecución del objeto del proceso contractual.

bb. Proveer a su costo todos los elementos necesarios para el cumplimiento de la invitación.

cc. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas.

dd. Deberá llevar control del saldo del contrato, toda vez que, si llegado el caso por un indebido control se llegare a entregar o facturar más de lo autorizado del valor total del mismo, la entidad

no se hará responsable de cancelar valores que excedan, constituyéndose en responsabilidad del contratista asumir dicho gasto.

ee. CIRCULAR EXTERNA No. 035 Las entidades, proveedores y contratistas deberán dar cumplimiento a las Circulares 16 y 20 del 2021 y seguir remitiendo las facturas electrónicas al buzón centralizado anteriormente señalado. En dicho tiempo, las primeras revisaran las parametrizaciones en el aplicativo Olimpia y subsanaran los falencias que actualmente tienen, y los segundos realizaran los ajustes necesarios para que desde los operadores tecnológicos, facturadores directos y solución gratuita de la DIAN, puedan elaborar y transmisión las facturas de acuerdo a las características definidas en dichas circulares, por cuanto que a partir del 1º de junio de 2021, se volverá a hacer exigible dicho documento en la obligación

Obligaciones Específicas:

Además de las obligaciones generales derivadas del contrato, el futuro contratista deberá:

1. Ejecutar el objeto contractual de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades, ubicaciones, plazos y demás condiciones establecidas en los estudios previos, la invitación pública, la oferta presentada y la aceptación de oferta.
2. Elaborar, dentro de los 10 días hábiles siguientes al inicio del contrato, un cronograma de trabajo que identifique, como mínimo:
    - Equipos que serán intervenidos.
    - Unidad de negocio y ubicación de cada equipo.
    - Fecha prevista para la intervención.
    - Actividad que se realizará.
    - Tiempo estimado de ejecución.
    - Personal técnico responsable.
    - Necesidad de retirar o trasladar el equipo, cuando corresponda.
3. Realizar una inspección y diagnóstico inicial de cada báscula, termómetro y termohigrómetro relacionado por la Entidad, con el fin de establecer su estado físico, operativo y metrológico antes de efectuar cualquier intervención.
4. Registrar en el diagnóstico inicial, como mínimo:
    - Tipo de equipo.
    - Marca.
    - Modelo.
    - Número de serie.
    - Código de inventario o identificación interna.
    - Ubicación.
    - Rango y resolución.
    - Estado físico y funcional.
    - Fallas o desviaciones detectadas.
    - Actividad recomendada.
    - Concepto sobre la viabilidad técnica de la intervención.
5. Realizar el mantenimiento preventivo de los equipos, incluyendo, según corresponda, revisión general, limpieza interna y externa, inspección de componentes, verificación de conexiones, comprobación del sistema de alimentación, nivelación, revisión de sensores, indicadores, pantallas, plataformas, estructuras y demás componentes asociados a su funcionamiento.

6. Ejecutar el mantenimiento correctivo de los equipos que presenten fallas, previa identificación de la causa y autorización escrita del supervisor, cuando la intervención implique cambio de repuestos o actividades no incluidas inicialmente.
7. Abstenerse de reemplazar piezas, componentes o repuestos sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato. La solicitud deberá contener el diagnóstico, la justificación técnica, la identificación del repuesto y el costo correspondiente, cuando este no se encuentre incluido en la oferta.
8. Suministrar e instalar, cuando se encuentre previsto en el alcance contractual, repuestos nuevos, originales o técnicamente compatibles, que garanticen el adecuado funcionamiento del equipo. No se aceptarán elementos usados, reparados o remanufacturados, salvo autorización expresa de la Entidad.
9. Realizar los ajustes técnicos requeridos para reducir las desviaciones encontradas y dejar los equipos dentro de las tolerancias técnicamente aplicables, siempre que el estado, diseño y condiciones del instrumento lo permitan.
10. Informar al supervisor cuando un equipo no pueda ser ajustado, reparado o calibrado satisfactoriamente, indicando las razones técnicas, el estado del instrumento y la recomendación de reparación especializada, baja o reposición.
11. Ejecutar la calibración de los equipos en las magnitudes que correspondan:

- Básculas: masa.
- Termómetros: temperatura.
- Termohigrómetros: temperatura y humedad relativa.

12. Mantener vigente durante la ejecución contractual la acreditación del laboratorio que realizará las calibraciones. Cualquier suspensión, reducción, retiro o modificación del alcance deberá comunicarse inmediatamente al supervisor.
13. Garantizar que los patrones utilizados en la calibración cuenten con trazabilidad metrológica demostrable al Sistema Internacional de Unidades y con certificados vigentes.
14. Realizar las calibraciones en los puntos de medición establecidos en las especificaciones técnicas, de acuerdo con el rango de uso habitual de cada equipo, las recomendaciones del fabricante, el procedimiento del laboratorio y las necesidades operativas de la Entidad.
15. Realizar, después del mantenimiento, reparación o ajuste, las comprobaciones funcionales necesarias para verificar que el equipo se encuentre en condiciones adecuadas de operación.
16. Entregar por cada equipo calibrado un certificado individual de calibración, emitido dentro del alcance acreditado del laboratorio y que contenga, como mínimo:

- Nombre e identificación del laboratorio.
- Número del certificado.
- Identificación completa del equipo.
- Marca, modelo y número de serie.
- Código de inventario, cuando exista.
- Ubicación del equipo.
- Fecha y lugar de calibración.
- Método o procedimiento utilizado.
- Condiciones ambientales relevantes.
- Puntos o valores de calibración.
- Resultados obtenidos.
- Error o desviación encontrada.
- Incertidumbre de medición.
- Identificación de los patrones utilizados.
- Evidencia de la trazabilidad metrológica.
- Declaración de conformidad, únicamente cuando haya sido solicitada y se encuentre sustentada en una regla de decisión previamente definida.
- Nombre o identificación de la persona autorizada para aprobar el certificado.

19. Entregar un informe técnico individual de mantenimiento por cada equipo intervenido, en el que se describan el diagnóstico, las actividades ejecutadas, los componentes revisados, los repuestos instalados, las pruebas realizadas, el estado final y las recomendaciones de uso y conservación.
20. Colocar en cada equipo intervenido una etiqueta legible que indique, como mínimo:

- Identificación del contratista o laboratorio.
- Fecha de la intervención.
- Número del certificado o informe.
- Fecha recomendada para la próxima calibración.
- Estado del equipo, cuando resulte aplicable.

La etiqueta no deberá ocultar la placa, el número de serie, las advertencias de seguridad, los controles ni otra información propia del equipo.

21. Entregar al supervisor los certificados e informes en formato PDF, debidamente organizados e identificados, y en medio físico cuando sea solicitado por la Entidad.
22. Presentar una matriz consolidada de los equipos intervenidos que contenga su identificación, ubicación, actividad realizada, fecha de intervención, resultado, número del certificado, estado final y fecha recomendada para la próxima calibración.
23. Entregar los equipos en condiciones adecuadas de limpieza, funcionamiento, seguridad e integridad, con todos sus accesorios y componentes.
24. Garantizar que el transporte, embalaje, retiro y devolución de los equipos se realice de manera segura, evitando golpes, humedad, vibraciones u otras condiciones que puedan afectar su funcionamiento o estado metrológico.
25. Suscribir un acta o formato de entrega y recibo cuando sea necesario retirar equipos de las instalaciones de la Entidad. En este documento se deberá registrar su identificación, estado, accesorios entregados, fecha de retiro y fecha de devolución.
26. Asumir la custodia y responder por la pérdida, daño, deterioro o sustitución de los equipos desde el momento de su retiro hasta su devolución y recibo a satisfacción.
27. No trasladar los equipos a instalaciones diferentes de las informadas en la oferta o aprobadas por el supervisor, salvo autorización previa y escrita.
28. Coordinar con el supervisor el ingreso del personal, herramientas, patrones, vehículos y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato en las unidades militares o unidades de negocio.
29. Cumplir los protocolos de ingreso, seguridad física, seguridad militar, bioseguridad, confidencialidad y demás disposiciones establecidas en cada lugar de ejecución.
30. Disponer durante toda la ejecución del personal técnico ofrecido. Su reemplazo solamente procederá por causa justificada, previa autorización del supervisor y por una persona que cumpla condiciones iguales o superiores a las acreditadas.
31. Utilizar herramientas, equipos, patrones y elementos técnicamente adecuados y en buen estado para la ejecución de las actividades contratadas.
32. Ejecutar las actividades sin afectar injustificadamente la continuidad del servicio en los comedores de tropa y centros de almacenamiento. Las intervenciones deberán coordinarse para reducir el tiempo durante el cual los equipos permanezcan fuera de operación.
33. Comunicar inmediatamente al supervisor cualquier situación que pueda afectar la ejecución, el funcionamiento de los equipos, el cronograma o el cumplimiento del objeto contractual.
34. Corregir, sin costo adicional para la Entidad, las deficiencias, errores, inconsistencias o incumplimientos detectados por el supervisor en los servicios, informes o certificados entregados.
35. Otorgar una garantía mínima de 6 meses sobre los servicios de mantenimiento, ajuste y reparación, contados desde el recibo a satisfacción de cada equipo.

36. Atender las solicitudes relacionadas con la garantía dentro de los 5 días hábiles siguientes a su comunicación y corregir las fallas imputables a la intervención sin generar costos adicionales.
37. Mantener absoluta reserva sobre la información, ubicación, inventarios, instalaciones y documentación a la que tenga acceso durante la ejecución del contrato.
38. Asumir todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución, incluyendo personal, desplazamientos, transporte, embalaje, herramientas, patrones, equipos, insumos, viáticos, cargue, descargue, informes, certificados, etiquetas, impuestos y demás gastos requeridos.
39. Suministrar concepto técnico para baja de equipos que por su estado de conservación y uso no sea viable el mantenimiento y se encuentren fuera de servicio.
40. Cumplir las demás obligaciones relacionadas directamente con el objeto contractual que sean impartidas por el supervisor dentro del alcance del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIALES DE LOS CONTRATISTAS

Para la Agencia Logística de Fuerzas Militares, lo primordial es la seguridad y salud de sus trabajadores, visitantes, proveedores, contratistas y/o subcontratistas, razón por la cual se exigirá al contratista y/o subcontratista o proveedor que cumpla con sus obligaciones dentro del Sistema General de Riesgos Laborales, en especial, con las siguientes:

a) El contratista deberá procurar el cuidado integral de su salud.

b) Contar con los elementos de protección personal (EPP) necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá totalmente su costo y programará capacitaciones sobre su uso.

c) Participar en las actividades de prevención y promoción organizadas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

d) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones legales nacionales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

e) Informar oportunamente al interventor, supervisor de los contratos o al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, toda novedad en materia de SST derivada del contrato.

f) Cumplir con las normas de comportamiento y seguir los procedimientos protocolarios y de seguridad contenidas en el presente manual y en el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el trabajo, durante la ejecución de las actividades con la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

g) Seguir las recomendaciones que haga la Agencia Logística de Fuerzas Militares al realizar inspecciones de control y auditorias.

h) Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento de los objetivos del presente manual.

- **Realizar las acciones necesarias para el cabal cumplimiento del MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y COMPRAS SOSTENIBLES PARA CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES. (el cual se adjunta al proceso y hace parte integral del mismo con el fin de dar estricto cumplimiento).**

REQUERIMIENTOS GENERALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los Contratistas y subcontratistas mientras adelanten actividades dentro de las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben:

a) Tener Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de acuerdo a la normatividad vigente, el cual podrá ser solicitado y auditado en cualquier momento por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

b) Informar a sus trabajadores los riesgos a los cuales están expuestos al desarrollar sus tareas.

c) Mantener un cronograma de trabajo en Seguridad y Salud en el trabajo acorde a los riesgos y a la legislación vigente.

d) Comprobar documentalmente la asistencia de los trabajadores a cargo de la empresa contratista y/o subcontratistas a las capacitaciones, entrenamientos y reentrenamientos en temas de SST.

e) Mantener los documentos que garanticen los pagos a sus trabajadores de la seguridad social: EPS, ARL y AFP y facilitarlos en el momento que se requieran por parte de la Agencia logística de fuerzas militares.

f) Portar el sticker que lo acredite como visitante Autorizado por parte de la Entidad.

g) Informar y registrar todos los elementos y equipos de trabajo que ingrese a la Agencia Logística de Fuerzas Militares.

h) Respetar todas las normas establecidas por la Agencia Logística de Fuerzas Militares en lo relacionado con autorizaciones de ingreso, control de entradas y salidas y las que la entidad exija.

i) Conocer y aplicar las normas y procedimientos de trabajo seguro establecidos en el presente manual.

j) Conocer los procedimientos en casos de emergencia existentes en el lugar de trabajo y obedecer cualquier orden de evacuación que se dé en el área de trabajo.

k) Reportar al supervisor y/o al interventor del contrato, cualquier peligro detectado durante su labor o cualquier novedad que se presente con su personal.

l) Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos y específicos para las actividades a desarrollar en las instalaciones de la Agencia, mientras realice las actividades para las que fue contratado. Estos elementos de protección deben cumplir con las especificaciones técnicas exigidas por la normatividad vigente.

m) La maquinaria, los equipos y herramientas a ser utilizados para la ejecución del Objeto del contrato por parte del Contratista, deberán tener un programa de mantenimiento e inspección que asegure permanentemente las buenas condiciones de los mismos.

n) En caso de ocurrencia de un accidente laboral de uno de sus trabajadores, será responsabilidad del Contratista reportarlo a su Administradora de Riesgos laborales (ARL) y seguir el procedimiento de su investigación correspondiente como lo establece la Ley. Así mismo, deberá informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Agencia Logística de Fuerzas Militares sobre la eventualidad, para adelantar el procedimiento interno de su investigación y las medidas de intervención requeridas. A su vez deberá, informar la ocurrencia del incidente al interventor, o supervisor del contrato y al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ADMINISTRATIVOS

a) El contratista, subcontratista, serán responsables de la afiliación y pago de la seguridad social de sus trabajadores tal y como lo exige la ley; en aquellos casos donde la normatividad vigente exige de parte del contratante un accionar diferente, la PROCESO GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN TÍTULO INFORME TECNICO DE CONTRATACIÓN CÓDIGO: CT-FO-39 VERSIÓN: No. 03 Página 17 de 20 FECHA: 23 07 2025 Agencia logística de fuerzas militares, solicitará la documentación que la aseguradora considere necesarios.
b) Antes de iniciar las actividades en las instalaciones de la Agencia Logística de Fuerzas Militares el proveedor, contratista y/o subcontratista, debe presentar listado de nombres y números de cédula de sus trabajadores y/o subcontratistas. Cada vez que se presenten cambios o rotaciones de personal debe notificarlos al interventor o supervisor del contrato y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Todos los contratistas, trabajadores o subcontratistas, durante el tiempo de ejecución del contrato al interior de la Agencia Logística de Fuerzas Militares, deben portar cédula de ciudadanía y el sticker que lo acredite como contratista de la empresa a la que pertenece.

NOTAS GENERALES

NOTA 1: En el evento que se requieran bienes, obras y/o servicios que no estén incluidos en el cuadro de relación de productos y precios, el supervisor podrá requerir al contratista el suministro de los mismos, siempre que el contratista este en la capacidad de suministrarlos, para lo cual, el contratista deberá presentar cotización y el supervisor verificara que el valor se encuentre dentro de los precios de mercado de la región, mediante mínimo dos cotizaciones adicionales de firmas que suministren y/o presten el servicio objeto del contrato, una vez verificado que los precios

cotizados se encuentran dentro de los precios de mercado la entidad procederá a solicitar la prestación del servicio y/o suministro de los bienes obras y/o servicios requeridos previo modificación del contrato

NOTA 2: Una vez se haga la adjudicación, el proveedor adjudicatario tiene la obligación de mantener los precios con el fin que no conlleven a desequilibrio económico mientras no se trate de hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas, por el contrario, lo que en vista al momento de proponer o contratar, conduzca a inflar o rebajar sustancialmente el valor de los bienes o servicios contratados en perjuicio de la entidad no será objeto de reajuste.

NOTA 3: Para aquellos contratos que se acepte reajuste de precios por hechos o situaciones imprevisibles o imprevistas del mercado, se establece la condición de volver a su estado inicial en el momento de que el mercado vuelva a presentar variaciones de precios.

10. **SUPERVISIÓN:** En aplicación del artículo 83 de la ley 1474 de 2011, el control, vigilancia y supervisión, estará a cargo de **PD. JINNIFER PAOLA RODRIGUEZ RODRIGUEZ** y/o quien haga sus veces en la Regional Llanos Orientales y por conducto de éste, se tramitarán todas las cuestiones relativas al desarrollo de la presente comunicación de aceptación de oferta y sus funciones serán las previstas en la normatividad legal vigente.

PARÁGRAFO – LIMITACIÓN DEL SUPERVISOR: El supervisor no está facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en la presente comunicación de aceptación de oferta, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por las partes contratantes, mediante la suscripción de modificación a la misma.

11. **CESIONES:** El CONTRATISTA no podrá ceder la presente comunicación de aceptación de oferta a persona alguna natural o jurídica, sin la previa y expresa autorización escrita de la AGENCIA LOGÍSTICA pudiendo ésta reservarse las razones que tenga para negar dicha autorización, careciendo en absoluto de validez todo traspaso que se hiciere sin el lleno de este requisito, siendo causal de terminación de la misma.

    La celebración de cesiones no exonera de las responsabilidades que asume en virtud de la presente comunicación de aceptación de oferta, la **AGENCIA LOGÍSTICA** no adquirirá relación alguna con estos.

    Las condiciones generales de la garantía de cumplimiento, deben señalar que en el evento en que por incumplimiento del **CONTRATISTA** garantizado el asegurador resolviera continuar, como cesionario, con la ejecución del objeto del proceso contractual y la **AGENCIA LOGÍSTICA** estuviese de acuerdo con ello, el mismo aceptará desde el momento de la contratación de la póliza la cesión de la misma a favor del asegurador.

    En éste caso el asegurador cesionario debe constituir una nueva garantía para amparar el cumplimiento de las obligaciones que ha asumido por virtud de la cesión.

12. **CONFIDENCIALIDAD**: El **CONTRATISTA** y el supervisor se obligan a no divulgar ningún tipo de información de cualquier naturaleza a terceras personas, en relación con el objeto del proceso contractual, ni de lugares que llegare a conocer por ser considerados de seguridad nacional, a menos que dicha información sea requerida por autoridad competente.

13. **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** El **CONTRATISTA** declara bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e

incompatibilidad previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, que si llegare a sobrevenir alguna, actuará conforme a lo dispuesto en ellas.

14. **EXCLUSIÓN RELACIÓN LABORAL:** La presente comunicación de aceptación por su naturaleza, no constituye vínculo laboral, ni subordinación, ni genera prestaciones sociales entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y el **CONTRATISTA**, ni entre la **AGENCIA LOGÍSTICA** y las personas con las que el mismo cuente para la ejecución del objeto del proceso contractual.

15. **SANCIONES:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan las siguientes multas:

MULTAS: En caso de retardo o incumplimiento parcial o total de alguna de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta por causas imputables a **EL CONTRATISTA**, salvo circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito conforme a las definiciones del artículo 1° de la Ley 95 de 1890, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas cuyo valor se liquidará con base en el uno por ciento (1%) del valor del objeto contractual dejado de ejecutar, por cada día de retraso y hasta por treinta (30) días hábiles.

MULTAS POR INCUMPLIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: En caso de mora o incumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá imponer a **EL CONTRATISTA** multas, cuyo valor se liquidará con base en el cero punto dos por ciento (0.2%) del valor de la presente comunicación de aceptación de oferta, por cada día de retardo en la presentación de la certificación y soportes que evidencie el cumplimiento de la presente obligación y hasta su cumplimiento.

Estas sanciones se reportarán a la Cámara de Comercio competente de conformidad con lo previsto en la normatividad vigente.

El pago, deducción o compensación de las multas no exonerará al **CONTRATISTA** del cumplimiento de las obligaciones emanadas de la presente comunicación de aceptación de oferta.

En caso de que la falta o incumplimiento se vuelva a presentar y que originalmente ya hubiera sido penalizada con multa, será susceptible de una decisión adecuada y proporcional al incumplimiento, bien a través de nuevas multas o de otras medidas tendientes a conminar o castigar al **CONTRATISTA.**

16. **PENAL PECUNIARIA:** Con fundamento en el principio de la autonomía de la voluntad, las partes pactan la exigibilidad de la pena pecuniaria en caso de mora, declaratoria de incumplimiento parcial, total o caducidad de las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, evento en el cual EL CONTRATISTA pagará a la AGENCIA LOGÍSTICA, a título de pena pecuniaria y no de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del mismo.

    En caso que el simple retardo se presente sobre una parte de la obligación principal, el porcentaje pactado a título de pena pecuniaria se aplicará sobre el valor de la comunicación de aceptación de oferta por ejecutar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1.596 del Código Civil.

    PARÁGRAFO: El **CONTRATISTA** renuncia con su firma a la constitución en mora a que se refiere el artículo 1.594 del Código Civil.

No obstante, la **AGENCIA LOGÍSTICA** se reserva el derecho de cobrar los perjuicios por encima del monto de lo aquí pactado, siempre que los mismos se acrediten.

17. PAGO MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: Una vez notificada la resolución por medio de la cual se impone alguna de las sanciones antes descritas, el **CONTRATISTA** dispondrá dentro de los quince (15) días hábiles siguientes para proceder de manera voluntaria a su pago; en caso de no efectuarse, el **CONTRATISTA** autoriza a la **AGENCIA LOGÍSTICA** a descontar de las sumas que se le adeuden. De no existir tales saldos a su favor o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad del valor de la sanción, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá obtener el pago de la multa y de la pena pecuniaria mediante una reclamación ante la compañía de seguros, dentro del amparo de cumplimiento otorgado con la garantía, y si esto último no fuere posible, se cobrará por vía ejecutiva.

PARÁGRAFO: Las multas y la pena pecuniaria, no serán reintegrables aún en el supuesto que el **CONTRATISTA** dé posterior ejecución a la obligación incumplida.

Lo anterior, con fundamento en el principio de autonomía de la voluntad de las partes.

18. PROCEDIMIENTO DEBIDO PROCESO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS: La declaración e imposición de multas y pena pecuniaria se harán cumpliendo el procedimiento establecido en las leyes 1150 de 2007 artículo 17, 1474 del 2011 artículo 86 y demás normatividad vigente.

19. CADUCIDAD ADMINISTRATIVA: Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA** que afecte grave y directamente la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta y evidencie que puede conducir a su paralización, la **AGENCIA LOGÍSTICA** por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

Ejecutoriada la resolución de caducidad, la presente comunicación de aceptación de oferta, quedará definitivamente terminada y el **CONTRATISTA** no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

La **AGENCIA LOGÍSTICA**, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, el **CONTRATISTA** devolverá a la **AGENCIA LOGÍSTICA** los dineros que hubiere recibido por concepto de este documento, previa deducción del valor de los bienes entregados por aquel y recibidos a satisfacción por la **AGENCIA LOGÍSTICA** conforme al objeto del proceso contractual. En el acta de liquidación se determinarán las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del **CONTRATISTA**, si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

20. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERALES: Las partes intervinientes convienen incorporar en esta comunicación de aceptación de oferta los principios de interpretación, modificación y terminación unilaterales y caducidad administrativa previstos en los artículos 15, 16, 17 y 18 respectivamente de la Ley 80 de 1993; la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las facultades excepcionales allí previstas.

21. FUERZA MAYOR O CASO FORTUITO: Las partes no serán responsables ni se considera que han incurrido en incumplimiento de sus obligaciones recíprocamente adquiridas, si se presentaren durante la ejecución de la comunicación de aceptación de oferta, circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, de conformidad con las definiciones del artículo 1°. de la Ley 95 de 1890 y lo establecido para el efecto por la Ley Civil. El **CONTRATISTA** se obliga a notificar por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA** las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito acompañando la exposición de los motivos correspondientes la cual se presentará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de las posibles causas de la demora cuando esto sea posible.

Así mismo, el **CONTRATISTA acompañará** a la mencionada notificación todos los documentos soporte, debidamente aceptado por el supervisor que acrediten o justifiquen la demora ocasionada por la fuerza mayor o el caso fortuito, manifestando el tiempo dentro del cual cumplirá su obligación.

En caso de persistencia de la causal o causales de fuerza mayor o caso fortuito, el **CONTRATISTA** informará por escrito a la **AGENCIA LOGÍSTICA**, dicha circunstancia o circunstancias cada quince (15) días hábiles hasta por un término máximo de sesenta (60) días hábiles; vencidos los cuales la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá dar por terminado la presente comunicación de forma unilateral, por medio de un acto administrativo de terminación, el cual será notificado al mismo sin que haya lugar a sanción alguna para éste.

Cuando las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas no excedieren de sesenta (60) días, se levantará un acta suscrita por las partes contratantes con el fin de suspender los términos de ésta comunicación y desaparecida la causal de fuerza mayor o caso fortuito se reiniciará la ejecución del mismo, mediante acta suscrita entre las partes.

Evento en el cual el **CONTRATISTA,** se obliga a prorrogar igualmente la vigencia de la garantía que ampara el objeto del proceso contractual.

22. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS: Conforme al artículo 68 de la Ley 80 de 1993, las partes podrán utilizar los mecanismos de solución previstos en la mencionada Ley, excepto la cláusula compromisoria, habida consideración que el artículo 70 de la Ley 80/93 fue derogado por el artículo 118 de la Ley 1563 de 2012.

23. ACTA DE LIQUIDACIÓN DE LA COMUNICACIÓN: La liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la presente comunicación de aceptación de oferta.

24. APLICACIÓN DE PRINCIPIOS GENERALES: Esta comunicación se regula, además de sus estipulaciones, por las Leyes Civiles y Mercantiles Colombianas que correspondan a su esencia y naturaleza, la **AGENCIA LOGÍSTICA** podrá hacer uso de las potestades previstas en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.

25. RÉGIMEN LEGAL: Esta comunicación se regirá por el Estatuto General de la Contratación de la Administración Pública – EGCAP vigente y sus Decretos Reglamentarios, las Leyes de Presupuesto y en general las normas Civiles y Comerciales vigentes, las demás normas concordantes que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente comunicación de aceptación de oferta y las disposiciones Ministeriales que apliquen.

26. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN: Para la ejecución del presente contrato, se requiere de:

26.1. Constitución de la Garantía de Cumplimiento y aprobación de la misma por parte de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES NIT No. 800.117.180-3.**

26.2. Registro presupuestal.

26.3. Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el parágrafo segundo del Artículo 1 de la ley 828 de 2003, el CONTRATISTA, debe probar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, para lo cual las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal.

27. JURISDICCIÓN Y DOMICILIO: Las obligaciones derivadas de la presente comunicación de aceptación de oferta, quedan sometidas a la jurisdicción competente, siendo el domicilio la ciudad de Villavicencio – Meta.

Respetuosamente;

Mayor (RA) Abg. **JULIO CESAR PONTE ANACONA.**
Director Regional Llanos Orientales.
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: Tatiana Andrea Forero Barbosa
TASD. Contratos.

Revisó: PD. Lourdes Tatiana Marrero Avendaño
Coordinador Contratos.

ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN /SERVICIO

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DE PUNZON	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA META
	COMEDOR GACAS	YOPAL CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ-VAUPES

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOMETRO DIGITAL	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOHIGROMETRO	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
TERMOHIGROMETRO DATALOGGER ET-175	BODEGA GESTION DOCUMENTAL	VILLAVICENCIO- META

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
GRAMERA DE 0 A 6000 GRAMOS	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	

	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA DE 0 A 600 KG	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

EQUIPOS	UNIDAD DE NEGOCIO	UBICACIÓN
BASCULA TIPO RELJ	COMEDOR BASPC 7	VILLAVICENCIO- META
	COMEDOR BISER 20	
	COMEDOR BATLA	
	COMEDOR CACOM 2	
	COMEDOR BITER 7	CUBARRAL - META
	COMEDOR BIVAR 21	GRANADA - META
	COMEDOR GACAS	YOPAL- CASANARE
	COMEDOR BASPC22	SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BITER22	BARRANCON - SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BICAM 24	CALAMAR -SAN JOSE GUAVIARE
	COMEDOR BIAVA30	MITÚ - VAUPES
	CAD VILLAVICENCIO	VILLAVICENCIO- META
	CAD YOPAL	YOPAL- CASANARE
	CAD ARAUCA	ARAUCA-ARAUCA
	CAD TAME	TAME-ARAUCA
	CAD SAN JOSE DEL GUAVIARE	SAN JOSE GUAVIARE

El oferente deberá cumplir con las Especificaciones Técnicas del presente proceso, se debe dar cumplimiento a lo establecido y normas que regulen la materia.

ANEXO No. 2
RIESGOS TECNICOS (MATRIZ DE RIESGOS)

Para establecer los riesgos técnicos se debe utilizar el "MANUAL PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COBERTURA DEL RIESGO", publicado por Colombia Compra Eficiente.

N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia De La Ocurrencia Del Evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A Quién Se Le Asigna?	Tratamiento/Control A Ser Implementado	Impacto Después Del Tratamiento				¿Afecta La Ejecución?	Responsable Por Implementar El	Fecha Estimada En Que Se Inicia El Tratamiento	Fecha Estimada En Que Se Completa El Tratamiento	Monitoreo Y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoracion	Categoria					¿Cómo Se Realiza El Monitoreo?	Periodicidad
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Inventario, cantidades, rangos o ubicaciones de equipos incompletos o inconsistentes.	Ofertas no comparables, costos omitidos y modificaciones o retrasos.	3	4	7	Alto	ALFM	Validar inventario por sede, tipo, serial, rango, cantidad y modalidad de intervención antes de publicar; aclarar logística y puntos de calibración.	1	3	4	Bajo	Si	ALFM - estructurador técnico	Antes de publicar	Antes del cierre	Acta de inventario y revisión cruzada de anexos.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
2	Específico	Externo	Selección	Operacional	Oferta sin laboratorio acreditado con alcance vigente para masa, temperatura y humedad relativa y rangos requeridos.	Rechazo de ofertas, selección inadecuada o imposibilidad de calibrar.	3	4	7	Alto	ALFM	Verificar directorio, certificado y alcance acreditado; admitir laboratorio aliado con compromiso verificable y sin exigir acreditación para mantenimiento.	1	3	4	Bajo	Si	Comité evaluador	Evaluación	Antes de aceptación de oferta	Consulta de alcance y soporte de verificación.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Dificultad de traslado, acceso o custodia de equipos en Mitú, Arauca, Tame y demás sedes.	Retrasos, pérdida o deterioro y costos logísticos adicionales.	4	4	8	Alto	Contratista	Cronograma por sede, embalaje, cadena de custodia, seguros cuando correspondan y rutas alternativas; incluir costos ordinarios en oferta.	2	3	5	Medio	Si	Contratista y supervisor	Acta de inicio	Hasta entrega final	Actas de entrega y recepción por serial; seguimiento semanal.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
4	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Patrones sin trazabilidad, calibración fuera de alcance o certificados sin resultados e incertidumbre exigidos.	Mediciones no confiables, rechazo de certificados y riesgos de inocuidad.	3	5	8	Alto	Contratista	Exigir calibración dentro del alcance acreditado; trazabilidad y revisión de certificados por equipo antes de recibo.	1	4	5	Medio	Si	Contratista y supervisor	Antes de calibrar	Recibo a satisfacción	Lista de chequeo de certificados y trazabilidad.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Equipo deteriorado o no reparable detectado durante diagnóstico; intervenciones adicionales no definidas.	Imposibilidad técnica, controversias por alcance y mayores costos.	4	3	7	Alto	ALFM / Contratista según causa	Diagnóstico documentado; aprobación previa de correctivos previstos; reportar equipos inviables sin ejecutar ni cobrar trabajos no autorizados.	2	2	4	Bajo	Si	Supervisor y contratista	Diagnóstico inicial	Antes de cada correctivo	Informe técnico y autorización escrita.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Daño, extravío o contaminación de instrumentos durante intervención o transporte.	Pérdida patrimonial, interrupción de controles y reclamaciones.	3	4	7	Alto	Contratista	Registro fotográfico, actas de custodia, embalaje y manipulación segura; reparación o reposición por daño imputable.	1	3	4	Bajo	Si	Contratista	Retiro de equipos	Devolución	Conciliación de seriales y estado al recibir.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
7	General	Externo	Ejecución	Económico	Variaciones ordinarias en transporte, insumos o disponibilidad de personal no previstas en la oferta.	Sobrecostos, retrasos o solicitudes de reconocimiento improcedentes.	3	3	6	Medio	Contratista	Análisis previo de rutas y costos; precio integral conforme condiciones informadas; gestionar eventos extraordinarios conforme ley y contrato.	2	2	4	Bajo	Si	Contratista	Preparación de oferta	Fin de ejecución	Revisión de cronograma y reportes de novedades.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de plazos, actividades de mantenimiento o entrega de informes y certificados.	Afectación de controles metrológicos y cumplimiento contractual.	3	4	7	Alto	Contratista	Cronograma con hitos; supervisión, requerimientos y medidas contractuales procedentes; verificar garantía técnica.	2	3	5	Medio	Si	Supervisor y contratista	Acta de inicio	Liquidación o cierre	Seguimiento a hitos y actas de recibo.	Durante la ejecución y al cierre de cada hito

Respetuosamente;

Mayor (RA) Abg. **JULIO CESAR APONTE ANACONA.**
Director Regional Llanos Orientales.
Agencia Logística de las Fuerzas Militares.

Elaboró: Tatiana Andrea Forero Barbosa
TASD. Contratos.

Revisó: PD. Lourdes Tatiana Marrero Avendaño
Coordinador Contratos.